

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої Ради

Голова Вченої ради



Микола ДМИТРИЧЕНКО

протокол № 2 від «20» лютого 2025 р.

Антикорупційна програма вводиться в дію

наказ № 72 від «20» лютого 2025 р.

Ректор

Олександр ГРИЩУК

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Національного транспортного університету

Преамбула (цінності)

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) Національний транспортний університет (далі – Університет) усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх засновників, працівників, ділових партнерів, проголошує, що його керівник, посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

Університет заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

I. Загальні положення

1. Визначення термінів

1. У цій Програмі наведені терміни вживаються у таких значеннях:

благодійна діяльність – добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам отримувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Університетом прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Університету від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;

ділова гостинність – представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Університетом або стосовно Університету з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Університету;

ділові відносини – відносини між Університетом та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю Університету, що виникли на підставі правочину або здійснення Університетом іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;

ділові партнери – юридичні або фізичні особи, з якими Університет підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

заохочувані платежі – неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Університет має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

корупційний ризик – імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» що негативно вплине на діяльність Університету;

неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;

нульова толерантність до корупції – абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;

представник Університету – особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Університету у взаємовідносинах з третіми особами;

офіційна особа – ректор Університету, проректори, керівники структурних підрозділів та/або інша посадова особа Університету, яка постійно або тимчасово обіймає посаду, пов'язану з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків або спеціально уповноважена на виконання таких обов'язків особа;

спонсорська діяльність – добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Університету будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Університету, знаків для товарів та послуг Університету.

2. Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

2. Мета та сфера застосування

1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Університету вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Університету, не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою

юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності Університету.

4. Ця Програма є обов'язковою для виконання всіма посадовими особами, працівниками Університету та особами, які проходять навчання в Університеті чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Університетом.

5. Ця Програма є обов'язковою для усіх відокремлених структурних підрозділів Університету.

6. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Університету, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

7. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

8. Програма затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету після її обговорення з посадовими особами усіх рівнів та працівниками Університету.

9. Текст Програми наявний у постійному відкритому доступі шляхом розміщення на веб-сайті Університету за посиланням <https://sites.google.com/ntu.edu.ua/antikorupsiyni-zahodi/>

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

1. Ректор, проректори та керівники усіх рівнів Університету беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Університету нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Університету.

2. Ректор, проректори та інші офіційні особи беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Університеті з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Університету;
- 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Університету;
- 4) утворення уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції – відділу з питань запобігання та виявлення корупції та призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми – провідного фахівця з питань запобігання корупції (далі – Уповноважений) відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», забезпечення його належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;
- 5) заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- 6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Університету та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- 7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як усередині Університету, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- 8) забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

10) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками усіх рівнів.

4. Норми професійної етики

1. Ректор Університету, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники Університету під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

1) неухильно додержуватися загальновизнаних етичних норм поведінки;

2) толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

3) діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

4) не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, й не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Університету.

2. Ректор, проректори та інші посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники Університету утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

3. Посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники Університету зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, посадова особи, Уповноважений, працівник Університету повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або ректора Університету та Уповноваженого.

5. Посадову особу, Уповноваженого, працівника не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

6. Посадові особи, працівники Університету, Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Університетом конкурентної переваги або потенційної вигоди.

II. Права, обов'язки, заборони

1. Права та обов'язки всіх працівників Університету (крім Уповноваженого)

1. Права всіх працівників Університету (крім Уповноваженого):

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Університету стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
- 3) отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

2. Обов'язки всіх працівників Університету (крім Уповноваженого):

- 1) дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;
- 2) виконувати свої посадові обов'язки з урахуванням законних інтересів Університету;

3) невідкладно поінформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, ректора Університету про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» всіма працівниками Університету або існуючими чи потенційними діловими партнерами;

4) невідкладно поінформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету;

6) інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків;

7) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

2. Заборонені корупційні практики

1. Усім працівникам Університету забороняється:

1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають в Університеті, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Університету, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Університету;

3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам

неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій або бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Університету;

4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

5) використовувати будь-яке майно Університету чи її кошти в особистих інтересах;

6) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Університету, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Університетом правочинами;

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Університету з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи цієї Програми;

9) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

2. Університет забороняє виплату офіційним особам заохочуваних платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Університету чи отримання інших переваг для Університету.

Не є заохочуваним платежем за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного або місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством.

Посадова особа, працівник або представник Університету, до якого звернена вимога про здійснення заохочуваного платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого про отриману вимогу.

У разі виникнення у посадової особи, працівника Університету будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуваного платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник Університету повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

3. Заборони діють без будь-яких обмежень на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

III. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників

1. Загальні положення

1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою.

Уповноважений призначається ректором Університету на окрему посаду згідно з законодавством про працю та установчими документами Університету.

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний ректору Університету.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом України «Про запобігання корупції».

2. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи ректора Університету за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку.

3. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати працівників (за згодою ректора Університету) інших працівників Університету шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

4. Для реалізації цієї Програми за рішенням ректора Університету у відокремлених структурних підрозділах Університету можуть призначатися відповідальні особи (далі – Відповідальні особи).

Відповідальні особи виконують обов'язки та користуються правами, передбаченими у цій Програмі для Уповноваженого, у межах діяльності відокремлених структурних підрозділів Університету, без статусу юридичної особи в яких вони працюють.

Уповноважений у межах виконання своїх посадових обов'язків має право давати усні та письмові доручення і вимагати їх виконання від Відповідальних осіб та здійснює контроль за діяльністю Відповідальних осіб.

2. Обов'язки та права Уповноваженого

1. Обов'язки Уповноваженого, відповідального за реалізацію Програми:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження ректору внутрішні документи Університету з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Університету щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 5) надавати ректору, проректорам і керівникам усіх рівнів, працівникам Університету роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;

6) надавати працівникам Університету або особам, які проходять навчання в Університеті чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Університетом, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;

7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Університетом заходи із запобігання корупції;

8) організовувати проведення заходів із підвищення кваліфікації працівників Університету з питань запобігання та протидії корупції;

9) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед ректором Університету питання щодо проходження свого професійного навчання або підвищення кваліфікації;

10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати ректора Університету про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

11) організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

12) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

13) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;

14) інформувати ректора Університету про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» керівниками і посадовими особами усіх рівнів, працівниками Університету;

15) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого

правопорушення керівниками та посадовими особами усіх рівнів, працівниками Університету вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

16) організовувати роботу та брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;

17) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

18) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

19) проводити перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

20) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

- працівників Університету, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

- проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань;

- повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», порушення вимог цієї Програми;

- ділової гостинності та подарунків;

- 21) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;
- 22) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;
- 23) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;
- 24) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- 25) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, внутрішніми документами Університету, прийнятими на виконання Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

2. Права Уповноваженого, відповідального за реалізацію Програми:

- 1) отримувати від керівників та інших посадових осіб усіх рівнів, працівників Університету усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог та Закону України «Про запобігання корупції» цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;
- 2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів Університету;
- 3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Університет, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;
- 4) витребувати від інших структурних підрозділів Університету інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

6) отримувати доступ до всіх приміщень Університету у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

7) отримувати доступ до наявних у Університеті електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

8) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених структурних підрозділів без статусу юридичної особи для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;

9) підписувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

10) здійснювати контроль за діяльністю Відповідальних осіб у відокремлених структурних підрозділах Університету без статусу юридичної особи, давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;

11) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

12) виконувати інші визначені Законом України «Про запобігання корупції» повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

13) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;

14) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми;

15) вносити ректору Університету подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми;

16) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Університету з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

17) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

18) залучати до виконання своїх повноважень за згодою ректора Університету працівників Університету;

19) надавати на розгляд ректора Університету пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого;

20) звертатися до ректора, керівників усіх рівнів Університету з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

21) інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами Університету.

3. Гарантії незалежності

1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку ректора Університету, керівників та посадових осіб усіх рівнів, працівників Університету, а також інших осіб не допускається.

2. Під втручанням слід розуміти:

1) відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень керівної особи, що вчиняє

вплив, передбачених законодавством, статутом Університету, рішеннями керівників або внутрішніми документами Університету;

3) дії / бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого;

4) дії / бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженого;

5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції» і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку ректора Університету іншим негативним заходам впливу (переведення, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії ректора Університету, які мають вибіркового характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях раніше.

4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою органу, до сфери управління якого належить Університет (Міністерства освіти і науки України).

5. Відсторонення ректором Університету Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою Міністерства освіти і науки України.

6. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це Міністерства освіти і науки України та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

7. Уповноважений має бути забезпечений належними організаційними і матеріальними умовами праці та достатніми ресурсами для виконання покладених на нього завдань.

IV. Оцінювання та управління корупційними ризиками

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Університет застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Університету, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Університету.

2. Університет здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

- 1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у діяльності Університету;
- 2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;
- 3) аналіз та оцінка виявлених корупційних ризиків;
- 4) визначення за пріоритетом високо ризикових процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості їх процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;
- 5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Університету.

3. Проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету здійснює Уповноважений.

4. Університет може здійснювати внутрішнє або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з працівників структурних підрозділів Університету.

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Університетом аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.

5. Університет здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

6. Університет може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету формується реєстр ризиків.

8. Реєстр ризиків повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Університету, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених антикорупційних заходів на рівні Університету), термінів, строків їх виконання, відповідальних підрозділів / виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження ректору Університету.

10. Ректор Університету затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

11. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам або виконавцям, а також може бути розміщений на веб-сайті Університету для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

12. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

V. Просвітницькі заходи

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення з положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Університету новопризначених працівників, представників Університету та осіб, які проходять навчання в Університеті чи виконують певну роботу.

2. Університет забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Університету у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників та ділових партнерів Університету шляхом інформування (комунікацій) і розміщення на веб-сайті Університету.

3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

4. Університет забезпечує періодичне підвищення кваліфікації Уповноваженого та, у разі необхідності – працівників Університету.

5. Ректор Університету та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

6. Планові навчання інших посадових осіб Університету здійснюються відповідно до затвердженого ректором Університету тематичного плану-графіка, який готує Уповноважений.

7. Антикорупційні навчальні програми реалізуються як дистанційно, так і очно.

8. Тематика та форма навчальних заходів визначаються з урахуванням:

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій ректора і працівників Університету;
- 3) результатів моніторингу оцінки виконання цієї Програми;
- 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету;
- 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

9. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.

11. Уповноважений здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми працівники Університету можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Університету ресурсах.

4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, відеозвернення тощо).

VI. Заходи запобігання та перевірки

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Університет прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на його діяльність шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

2. Університет здійснює запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на основі таких принципів:

- 1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- 2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

3. Працівники Університету зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора Університету він письмово повідомляє про це Уповноваженого та особу або орган до повноважень якого належить ініціювання звільнення з посади ректора Університету.

5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника Університету він письмово повідомляє про це Уповноваженого.

6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це ректора Університету .

7. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій Уповноваженого рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

8. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника (у тому числі у разі самотійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язаний інформувати Уповноваженого та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

9. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів окремо:

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу посадових обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

10. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються Уповноваженим з урахуванням таких вимог:

1) переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;

2) звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований іншим способом, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу;

3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника Університету припиняє правовідносини з ним.

11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора Університету приймається органом до повноважень якого належить ініціювання звільнення з посади ректора Університету, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

12. Працівники можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.

13. Ректор Університету може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому або органу до повноважень якого належить ініціювання звільнення з посади ректора Університету.

14. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу Університету (наглядової ради), під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це Уповноваженого.

15. Зазначеній особі забороняється:

1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

2) брати участь у розгляді і обговоренні відповідного питання;

3) голосувати з відповідного питання.

16. У разі якщо неучасть члена наглядової ради Університету призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем.

17. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого в роботі наглядової ради в статусі спостерігача без права голосу.

2. Взаємодія з діловими партнерами

1. Університет прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Університету.

2. Університет інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи й вимоги Університету у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання.

3. Університет здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Університету здійснює Уповноважений. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Університету.

5. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.

6. Перевірка ділових партнерів Університету здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією навіть за відсутності відповідних судових рішень, та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам або для отримання від третіх осіб неправомірної вигоди;

2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми або інших політик антикорупційного спрямування, стану їх фактичного виконання, готовності дотримуватися принципів та вимог Університету, а також антикорупційного законодавства;

3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням або виконанням правочину;

4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та реалізації правовідносин з діловим партнером.

7. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Університету, Університет залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні або продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

8. До договорів, які Університет укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Університету гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Університету.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

1. Університет з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

2. Ректор, керівники і посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Університету зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або

готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету.

3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Університету допускаються, якщо вони відповідають сукупності таких критеріїв:

1) не мають на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Університету;

2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

3) відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються або приймаються;

5) вартість не перевищує установлених законодавством меж ;

6) не заборонені відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищують встановленої такими документами вартості;

7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Університету або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення / підтримання ділових відносин.

4. Не допускаються дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації або роз'яснення.

6. Про факти надання або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність працівники Університету протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого.

4. Благодійна та спонсорська діяльність

1. Університет може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, встановлених законодавством та внутрішніми документами Університету.

2. Університет здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до законодавства.

3. Уповноважений може здійснювати перевірку запланованої благодійної, спонсорської діяльності та погоджувати проекти правочинів щодо здійснення благодійної, спонсорської діяльності для того, щоб упевнитися, що благодійна, спонсорська допомога не використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.

4. Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається Університетом.

5. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Університету не допускається, якщо:

1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у діяльності Університету;

2) діловий партнер або офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної чи спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;

3) вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Університету зі сторони ділових партнерів.

5. Перевірка кандидатів на посади

1. Університет з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків. Порядок призначення на посади науково-педагогічних працівників Університету регулюється Положенням про порядок заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Національного транспортного університету та укладення з ними трудових договорів (контрактів) з дотриманням вимог антикорупційного законодавства.

2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

- 1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору (контакту) з кандидатом корупційні ризики для Університету;
- 2) встановити, чи не призведе укладення трудового договору (контракту) з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;
- 3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.

3. Рішення про укладення трудового договору (контакту) приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений.

5. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає Університет.

VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень,

інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»

1. Університет створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Університету.

2. Університет забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією

правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність, за необхідності – через Єдиний портал повідомлень викривачів;

2) визначення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

3. Викривачі самостійно визначають, які канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

4. Викривачам гарантується конфіденційність у порядку та на умовах, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

6. Інформація про канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Університету та на веб-сайтах Університету.

7. Університет заохочує ділових партнерів повідомляти через канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» ректором, проректорами, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Університету.

8. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливість вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції».

9. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

10. Засоби формування культури Повідомлення реалізується Університетом через:

1) затвердження внутрішніх документів Університету щодо етичної поведінки в Університеті, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;

2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;

3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

2. Права та гарантії захисту викривача

1. Викривання є правом кожного працівника Університету.

2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53-³ - 53-⁸ Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:

1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;

2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;

3) на конфіденційність;

4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;

5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;

6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого

порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».

5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

6. Доступ до інформації про викривачів має лише ректор Університету, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Університеті.

7. У разі витoku конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, ректор Університету за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

8. Університет забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

10. Ректор, Уповноважений та посадові особи у межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

1. Працівники та особи, які навчаються в Університеті або виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери Університету можуть

повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурювання працівників до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» безпосередньо ректора Університету, Уповноваженого або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Університету general@ntu.edu.ua.

2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом Університету.

4. Проведення внутрішніх розслідувань-

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою, працівником Університету корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої інформації відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів Університету.

2. У разі якщо отримана чи виявлена інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» стосується дій або бездіяльності ректора Університету, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається суб'єкту, до повноважень якого належать призначення (обрання) та звільнення з посади ректора Університету.

3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів Університету.

4. За результатами попередньої перевірки приймається таке рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні виявлених фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- 3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;
- 4) закрити провадження у разі не підтвердження викладених у Повідомленні фактів.

5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

6. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

7. До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

8. Усі посадові особи та працівники Університету, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

9. Посадова особа або працівник Університету, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим

чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Університету на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення ректора Університету або, якщо розслідування стосується ректора Університету, на підставі рішення Міністерства освіти та науки України (суб'єкта до повноважень якого є обрання та звільнення з посади).

10. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- 3) визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, вжити заходів щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
- 4) вжити заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;
- 5) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

11. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, ректор Університету продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Університет.

13. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

1. За порушення положень цієї Програми до працівників Університету застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з

законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, положеннями трудових договорів (контрактів).

2. Відділ кадрів Університету надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію наказу ректора Університету про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення або скасування розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

3. Ректор Університету забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

VIII. Моніторинг, оцінка виконання та перегляд цієї Програми

1. Нагляд і контроль

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми ректором, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Університету.

2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений здійснює шляхом:

- 1) розгляду і реагування на Повідомлення;
- 2) здійснення перевірок діяльності працівників Університету щодо виконання цієї Програми;
- 3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Університету, передбачених цією Програмою, а також їх проектів на наявність корупційних ризиків;
- 4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або

пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором Університету проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Університету.

4. Уповноважений не рідше ніж один раз на 6 місяців в строки та у порядку, що визначені ректором Університету, готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі – Звіт).

5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;
- 2) результатів упровадження заходів, визначених цією Програмою;
- 3) виявлених порушень вимог до Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, заходів, ужитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
- 4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
- 5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;
- 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
- 7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
- 8) співпраці з викривачами;
- 9) нововиявлених корупційних ризиків;
- 10) пропозицій і рекомендацій.

6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.

7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників Університету, а також на офіційному веб-сайті Університету.

8. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Програмою.

9. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає ректору Університету.

10. Оцінка результатів упровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим, та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

2. Внесення змін до цієї Програми

1. Ректор Університету забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку і постійне вдосконалення цієї Програми.

2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

1) за результатами:

- оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету;
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів упровадження передбачених нею заходів;

2) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Університету;

3) у разі змін в організаційній структурі (за необхідності).

3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, ректор, працівники Університету.

4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

5. Раз на рік Уповноважений надає ректору Університету узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх урахування або відхилення.

6. Ректор Університету, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення Вченою радою Університету.

7. Якщо Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, то ректор Університету у найкоротший строк, але не

пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій ініціює проведення відповідного обговорення.

8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми Вченою радою Університету ректор Університету своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

9. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

Розроблено:

**Провідний фахівець з питань
запобігання корупції
(Уповноважений)**



Юрій МАГОМАЄВ

Погоджено:

Перший проректор



Олександр МЕЛЬНИЧЕНКО

Начальник юридичного відділу



Ольга ШЕВЧЕНКО